9. INSTRUCCIONS PER AL FUNCIONAMENT DE LES COMISSIONS D'ABSENTISME

COMISSIÓ D'ABSENTISME DE CENTRE
PARTICIPANTS: ● Cap d'estudis o director del centre escolar ● Professor tècnic de serveis a la comunitat (PTSC) de l'EOEP i/o orientador educatiu (OE) ● Treballador/a social o educador/a social dels serveis socials de sector o municipals. ● Policia tutor o policia local ● Altres possibles participants conjunturals: tutors, mestres, professors, etc.
OBJECTIUS: ● Fer un seguiment dels alumnes que continuen amb l'absentisme escolar després de la intervenció del tutor/a, cap d'estudis i PTSC i OE. ● Facilitar informació sobre els casos i programes de prevenció i intervenció de l'absentisme escolar a la comissió municipal o de sector.
FUNCIONS: ● Analitzar cada cas individual. ● Aportar emplenat el full de registre d'actuacions sobre l'absentisme escolar. ● Aportar i revisar les derivacions a serveis socials i a policia tutor o policia local. ● Revisar les solucions que s'han provat i proposar-ne d'altres (pla de feina conjunt). ● Emplenar el formulari de registre de dades d'absentisme escolar (al mes de juny). ● Derivar aquells casos amb resultat negatiu a la comissió municipal o de sector d'absentisme escolar. ● Informar el claustre sobre les dades d'absentisme del curs anterior i sobre les instruccions que apareixen cada curs escolar. ● Dissenyar campanyes de sensibilització sobre les conseqüències de l'absentisme escolar orientades als alumnes i les seves

famílies.
- Redactar documents útils de registre de dades o cartes per a les famílies.
- Dissenyar tallers sobre absentisme per desenvolupar a les aules.
- Informar al SAD de la posada en marxa, seguiment o dissolució d'aquesta comissió de centre.

PERIODICITAT: una vegada al mes, com a mínim, quatre vegades a l'any

COMISSIÓ MUNICIPAL O DE SECTOR D'ABSENTISME ESCOLAR
PARTICIPANTS: ● Professional representant del centre municipal de serveis social (CMSS) ● Policia tutor o policia local ● Inspector/a d'educació de la zona o sector ● OE, PTSC i/o ES de tots els centres educatius del municipi o del sector (CMSS) a Palma ● Altres possibles participants: representant de l'oficina d'escolarització, personal del centre de salut d'atenció primària, treballador social de Càritas, de la Creu Roja, etc.
OBJECTIUS: ● Treballar conjuntament en el seguiment dels alumnes amb absentisme. ● Dissenyar actuacions d'àmbit comunitari sobre absentisme escolar.
FUNCIONS: ● Informar el SAD (*sad@dgice.caib.es*) de la creació i posada en marxa d'aquesta comissió, o de la seva continuïtat o dissolució, per tal de tenir un llistat de les comissions existents que estan en funcionament. ● Recepció d'expedients d'alumnes amb absentisme escolar, una vegada que els processos desenvolupats al centre escolar no han estat suficients per aconseguir mantenir-los en el sistema educatiu. ● Seguiment i avaluació dels resultats de les intervencions desenvolupades. ● Analitzar els casos d'absentisme concrets i aportar possibles solucions. ● Aportar informació als centres docents de les mesures desenvolupades amb cadascun dels expedients d'alumnes absentistes rebuts. ● Intercanviar estratègies emprades als centre, sobre la prevenció i control de l'absentisme escolar. ● Informar dels recursos comunitaris que influeixen directament o indirectament en l'absentisme escolar: activitats de lleure,

prestacions socials per a les famílies, etc.
- Derivar a la comissió tècnica aquells casos amb resultat negatiu després de les intervencions fetes.
- Recollir i analitzar dades sobre nombre d'alumnes absentistes a la zona, sector o municipi. Enviar aquestes dades a la comissió tècnica.

PERIODICITAT: una vegada al mes o cada dos mesos si no hi ha comissió de centre, i cada dos o tres mesos si hi ha comissió de centre.

COMISSIÓ TÈCNICA
PARTICIPANTS: ● Representant del DIE ● Representant del servei de menors dels consells insulars ● Representant del RUMI ● Coordinador de Policia Tutor ● Coordinador de Policia Local ● Representant de Fiscalia de Menors ● Cap del servei d'Atenció a la Diversitat ● Assessora d'Absentisme del SAD ● Coordinadora del Programa per a la Prevenció de l'Abandonament Escolar dels Alumnes de Secundària de les Illes Balears ● Representant del Servei d'Escolarització ● Tècnics dels serveis socials municipals ● Altres participants que es convoquin per tractar temes específics: un representant de la Federació d'Associacions de Pares i Mares d'Alumnes de les Illes Balears, directors generals de la Conselleria d'Educació i d'altres conselleries, etc.
OBJECTIUS: ● Establir directrius generals que cal seguir per a la prevenció i el control de l'absentisme escolar. ● Acordar i delimitar les funcions i responsabilitats dels diferents agents, serveis i institucions que participen en el protocol de l'absentisme escolar.

FUNCIONS:

- Revisar la Instrucció d'absentisme cada curs escolar.
- Donar a conèixer la Instrucció d'absentisme als distints serveis i agents implicats.
- Disseny de documents per al registre i anàlisi de dades sobre absentisme escolar.
- Analitzar i publicar les dades d'absentisme escolar.
- Proposar jornades formatives per als agents implicats.
- Articular els procediments de coordinació entre les administracions i els centres amb l'objecte d'estudiar els recursos necessaris que ajuden a la solució del problema.

PERIODICITAT: 1 vegada a l'any com a mínim.

COMISSIÓ D'ESTUDI PER A LA PREVENCIÓ I REDUCCIÓ DE L'ABSENTISME ESCOLAR
PARTICIPANTS: ● Cap del departament de Planificació i Centres ● Representant del Departament d'Inspecció Educativa (DIE) ● Director de l'Institut d'Avaluació i Qualitat del Sistema Educatiu-IAQSE ● Cap de Secció del GestIB ● Cap del Servei d'Atenció a la Diversitat (SAD) ● Assessor/a del Servei d'Atenció a la Diversitat
OBJECTIUS: ● Realitzar anàlisis sobre els indicadors acordats, prèviament actualitzats, per tal de planificar accions encaminades a la prevenció i reducció de l'absentisme escolar.
FUNCIONS: ● Estendre l'ús del mòdul de control d'assistència de l'alumne/a del GesTIB entre tots els centres sostinguts amb fons públics. ● Elaborar un qüestionari adreçat a les famílies dels alumnes que permeti obtenir un índex socioeconòmic i cultural-ISEC- per cada centre. ● Fixar el procediment per obtenir una taxa que permeti classificar el centres segons el grau d'absentisme.

● Gestionar anualment la informació aportada pels centres (qüestionaris ISEC i assistència de l'alumnat) mitjançant el GestiB. ● Estudiar per a cada centre la relació entre l'ISEC, la taxa d'absentisme i els resultats acadèmics que permeti orientar la revisió dels criteris per a la dotació de recursos i suports als centres i l'adopció de mesures organitzatives dels centres per millorar la situació. ● Supervisar, per part del Departament d'Inspecció Educativa (DIE) les mesures dirigides a prevenir i reduir l'absentisme a partir de les dades proporcionades pel GestIB.
PERIODICITAT: 2 vegades a l'any, a principi i a final de cada curs escolar.